



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

PROVIMENTO 07/2008-CJRMB (ANEXO II)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL:

PORTARIA / EDITAL:

PERÍODO:

JUIZ(a) RESPONSÁVEL:

SECRETÁRIO(a) DESIGNADO(a):

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial:

1.2- Competência:

1.3- Juiz de Direito Titular

Nome:

Período de exercício:

1.4- Juízes de Direito Anteriores (últimos cinco)

Nome:¹

Período de exercício:

1.5- Quadro Funcional² (incluindo estagiários e conciliadores)

Nome³:

Cargo:

Função:

Ato nomeação/cessão - data:

Ato lotação - data:

1.6- Há voluntários atuando na secretaria?

() SIM

() NÃO

Identificar:

¹ Repetir quando necessário

² Nos casos de secretarias não estatizadas incluir informação sobre **Data de contratação e o n.º. da CTPS.**

³ Repetir quando necessário



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

1.7- Caso positivo, quem autorizou a atuação dos voluntários?

- () Diretor do Fórum
() Juiz da Unidade Judiciária
() Diretor de Secretaria

1.8- Promotor de Justiça

Nome:

- () Vinculado
() Designado

1.9- Defensor Público

Nome:

- () Vinculado
() Designado

1.10- Complementações / sugestões / observações:

2- INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1- A conservação é satisfatória?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.2- A limpeza é satisfatória?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.3- As instalações são adequadas?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.4- O local é adequado ao atendimento?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.5- O mobiliário é adequado aos serviços?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.6- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

2.7- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.8- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

- () SIM
() NÃO

2.9- Com que frequência há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática?

- () Diariamente
() Semanalmente
() Mensalmente

Especifique os problemas

2.10- As instalações possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

- () SIM
() NÃO

2.11- As instalações apresenta deficiências em relação a segurança do Fórum?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.12- Quais as principais vulnerabilidades na segurança?

- () Porta/janelas
() Falta de extintores e material de combate a incêndio
() Falta de cofre ou lugar apropriado para guarda de objetos, documentos, valores, etc.
() Iluminação
() Parte elétrica
() outros

Justificar:

2.13- As instalações possuem guarda judiciária?

- () SIM – identificar os servidores
() NÃO

2.14- O serviço de guarda judiciária desenvolvido é satisfatório?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

2.15- Caso não exista o serviço de guarda e vigilância é necessário a sua criação?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.16- As instalações contam com o apoio da Polícia Militar?

- () SIM
() NÃO

De que forma?

2.16- Complementações / sugestões / observações:

3- SECRETARIA JUDICIAL

3.1 – DA ORGANIZAÇÃO

3.1.1- Qual o horário de funcionamento?

3.1.2– Identificar o ato de regulamentação do horário de funcionamento?

3.1.3- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.1.4- O estado de conservação dos processos e pastas é:

- () BOM
() REGULAR
() RUIM

Justificar:

3.1.5- Os documentos e pastas são guardados/arquivados, observando-se critérios adequados rápida localização?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.1.6- Há arquivo de Provimentos, Resolução, Instruções, Orientações, Circulares e de Correições realizadas?

- () SIM
() Em parte
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.1.7- Os processos estão adequadamente registrado com Tramitação Interna/SAP XXI de forma a facilitar sua localização?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.8- Como é organizada a separação dos processos?

- por tipo de ação;
 por tipo de movimentação (por exemplo: aguarda realização de audiência, aguarda expedição de mandado ou ofício, etc.);
 outro

Justificar:

3.1.9- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.10- Em caso positivo preencher, com numeral crescente, a ordem de prioridade:

- iniciais;
 por determinação do juiz
 pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
 com audiência ou praça/leilão designados:
 idoso;
 processos de competência da Vara da Infância e Juventude;
 ações de alimentos;
 réu preso;
 mandado de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*;
 alvará de soltura;
 por ordem cronológica
 por ordem de antigüidade do processo;
 outro

Especifique:

3.1.11- São identificados os processos que possuem prioridade legal para facilitar a tramitação?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.12- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.1.13- Os termos produzidos pela Secretaria são corretamente preenchidos e assinados (certidões, conclusão, vista, juntada, numeração de fls., etc.)?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.14- Existem modelos previamente estabelecidos para a produção de documentos comuns a Unidade Judicial?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.15- A secretaria orienta as partes a procurar as informações solicitadas na CAP – Central de Acompanhamento de Processos?

- SIM
 NÃO
 prejudicado – não há terminal de consulta

3.1.16- Há local na secretaria para guarda de autos arquivados?

- SIM
 NÃO

Indicar local:

3.1.17- Existe servidor responsável por este serviço?

- SIM
 NÃO

Identificar:

3.1.18- O local é adequado à guarda dos processos, com identificação e fácil localização?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.19- Complementações / sugestões / observações:

3.2- DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

3.2.1- Existe divisão de tarefas entre os servidores?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.2.2- Sem prejuízo das atribuições legais há outra distribuição das tarefas?

- () Por expediente (por exemplo: o servidor X realiza a expedição de mandados e de cartas precatórias, o Y faz publicações, e assim por diante);
() Obedecendo a numeração processual, ou seja, cada servidor se responsabiliza pela realização de todo o expediente de um processo (por exemplo: o servidor Z fica responsável pelos processos cuja numeração termina em 2 e 4...);
() outro;

Identificar:

3.2.3- Como é suprida a ausência de servidor para a realização das tarefas a ele atribuídas?

- () por designação de outro
() por distribuição das tarefas entre os demais servidores
() outro

Identificar:

3.2.4 – Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar o SAP XXI / SIJE?

- () SIM
() NÃO

justificar:

3.2.5 - Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.2.6- Complementações / sugestões / observações:

3.3- DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Há Reclamações quanto ao atendimento ao público?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.3.2- Os idosos e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?

- () SIM
() NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Justificar:

3.3.3- São observadas as restrições legais quanto às ações que tramitam em segredo de justiça?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.3.4- Há servidor designado para atendimento ao público?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.3.5- Quando os autos de um determinado processo não são localizados imediatamente na secretaria, qual o prazo informado para o retorno do interessado?

- 1 dia
 7 dias
 15 dias
 Outro

3.3.6- Os servidores atendem as partes sem advogados?

- SIM
 NÃO

3.3.7- A tabela de custas e emolumentos é afixada em local visível ao público?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.3.8- Quantas reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos houve nos últimos 12 meses?

_____reclamações

3.3.9- Quantas reclamações sobre serviços judiciários foram feitas nos últimos 12 meses?

_____reclamações

3.3.10- Qual o principal motivo identificado no atendimento ao público pela Secretaria?

- Informação sobre processo em andamento
 Busca de orientação Jurídica
 Outros

Identificar:

3.3.11- Complementações / sugestões / observações:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.4- DA AUTUAÇÃO

3.4.1- Recebido o processo é imediatamente autuado?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.2- É impresso o relatório de processos autuados, a fim de compor o livro próprio?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.3- A Secretaria procede a complementação, manutenção e atualização da qualificação das partes e advogados, no SAP XXI/SIJE?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.4- No caso dos processos cíveis, está sendo complementado no Sistema SAP XXI, o CPF ou CNPJ das partes?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.5- No caso dos processos de natureza penal está sendo efetuado o registro com a informação da filiação, conforme o caso, dos sujeitos passivos dos feitos, além dos demais dados de qualificação?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.6- Há identificação visual nas capas dos processos visando agilidade e prioridade aos procedimentos, tais como “segredo de justiça”, “réu preso” e outras de maior relevância?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.4.7- Complementações / sugestões / observações:

--



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.5- JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

3.5.1- É realizada a vinculação de petições intermediárias no Sistema SAP XXI/SIJE tão logo protocoladas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.2- A juntada de petições é feita diariamente?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.3- Existem petições pendentes para juntada?

- SIM
 NÃO

Identificar:

3.5.4- É realizada a triagem das urgências pelo Diretor de Secretaria, para a efetiva prestação jurisdicional?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.5- Nos processos que tramitaram para o gabinete, conclusos para despacho ou sentença, é realizada a juntada de petições eventualmente protocoladas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.6- Quando da devolução dos processos com carga, a petição vinculada pendente é devidamente localizada e juntada aos autos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.7- Todas as petições juntadas estão previamente cadastradas no SAP XXI/SIJE, mesmo que já despachadas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.5.8- Os ofícios recebidos são vinculados no SAP XXI?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.5.9- A juntada de ofícios é feita diariamente?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.5.10- É observado o prazo de 5 dias para juntada dos documentos originais quando as petições são recebidas na secretaria via fac-símile ou outro similar?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.5.11- A secretaria já se encontra em condições para receber petições, recursos e atos processuais em geral por meio eletrônicos?

- () SIM
() NÃO

3.5.12- Caso negativo indique qual o principal motivo para não adequação a Lei Federal 11.419/06?

- () Desconhecimento sobre o tema
() Necessidade de qualificação dos servidores
() Desconhecimento do credenciamento feito pelo Poder Judiciário.

Outro:

3.5.13- Complementações / sugestões / observações:

3.6- DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- Existem processos fora da secretaria por prazo superior ao legal?

- () SIM (neste caso anexar relatório gerencial de processos não devolvidos)
() NÃO

Justificar:

3.6.2- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros a mais de 60 dias (Prov. 01/2007-CJRMB, art. 17, §3º)?

- () SIM
() NÃO

Identificar providências:

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

- () via publicação;
() busca e apreensão, caso a mera publicação não surta efeitos;
() pessoalmente;



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

- () informal (telefone, e-mail, pessoalmente...)
() outro

3.6.4- Nos processos com vista a terceiros, a carga é feita:

- () em livro;
() no SAP XXI/SIJE;
() no SAP XXI/SIJE e no livro;
() eventualmente, o advogado ou estagiário retira os autos da Secretaria sem a devida carga.

Justificar:

3.6.5 - Está sendo observada a habilitação nos autos no momento da retirada dos mesmos da Secretaria?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.6.6- O Advogado faz carga do processo fora do prazo de vista?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- () retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;
() retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;
() em livro;
() no SAP XXI/SIJE;
() no SAP XXI/SIJE e no livro;
() outro:

Identificar:

3.6.8- Processo na fase de cumprimento de diligencia são retirados em carga?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.6.9- O conteúdo dos autos dos processos é conferido por ocasião da devolução?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.6.10- Existem processos com vista em aberto na Secretaria, com apenas tramitação interna para o MP, DP e Advogados?

- () SIM (neste caso anexar relatório gerencial)
() NÃO

Identificar Providencias:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.6.11- Complementações / sugestões / observações:

3.7- AUDIÊNCIAS

3.7.1- Todas as audiências designadas são cadastradas e acompanhadas pela Secretaria no sistema SAP XXI/SIJE, observado o enquadramento dos tipos de audiência?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.7.2- Nos termos de depoimentos, as testemunhas e declarantes são devidamente qualificados?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.7.3- Para a realização das audiências:

- () existe servidor responsável;
() é obedecida uma escala de revezamento entre os servidores;
() não existe pessoa determinada nem escala de revezamento, sendo realizada pelo servidor que estiver disponível na ocasião;

Outro:

3.7.4- Quando a audiência é realizada, quem efetiva o registro correspondente no SAP XXI/SIJE?

- () o servidor responsável que acompanhou a audiência;
() a baixa somente é realizada após o retorno dos autos à Secretaria, independentemente do prazo que permaneça no gabinete do juiz;

Outro:

3.7.5- O servidor responsável imprime as vias necessárias para o arquivamento da ata no Livro/Pasta de Registro de Audiências, colhendo as assinaturas em cada termo?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.7.6- Caso seja proferida sentença em audiência, uma via também é destinada ao Livro/Pasta de Registro de Sentenças?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.7.7- Nas audiências de oitiva dos réus é realizada a correta e inequívoca qualificação?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.7.8- Realizada a qualificação completa do réu com o registro do histórico da parte no SAP XXI é alterado quando cabível?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.7.9- Proferida a sentença durante a audiência como se processa a cobrança das custas finais?

3.7.10- É feito o devido registro do motivo de não realização de audiência no campo observação do SAP XXI?

- SIM
 NÃO

3.7.11- Quando há redesignação da audiência, qual o tempo médio para que a mesma seja efetivamente realizada?

- 1 mês
 2 meses
 3 meses
 6 meses
 1 ano

Outro:

3.7.12- As partes presentes são intimadas imediatamente sobre a nova data de audiência?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.7.13- As audiências se iniciam no horário marcado?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.8.3- As tramitações de saída de autos da secretaria são cadastradas no sistema através do modulo de *tramitações externas*?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.4- Todas as tramitações são recebidas pelo *setor de destino* no SAP XXI/SIJE?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.5- Todos os atos processuais são lançadas no Sistema?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.6- O apensamento de autos é devidamente lançado no SAP XXI/SIJE?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.7- Não havendo mais possibilidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.8- São feitas conclusões diariamente?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.9- O Movimento "Conclusos" é lançado na TRAMITAÇÃO INTERNA?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.10- Nas certidões de conclusão é aposta a data correta do ato?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.8.11- Tão logo feitas as conclusões, os processos são remetidos ao gabinete?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.12- É emitido diariamente o relatório de remessa para compor o protocolo de entrega de feitos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.13- O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo:

- Gabinete do Juiz
 Secretaria

Outro

3.8.14- Após a realização de júris, leilões e praças é efetivada a baixa no sistema?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.15- Existem processos cujas páginas não estejam devidamente rubricadas e assinadas, inclusive os apensos?

- NÃO
 SIM

Justificar:

3.8.16- Identificar 10 processos para confirmação da resposta do item 3.8.15

Nº do Processo	Situação observada	Providência Adotada

3.8.17- A Secretaria realiza o cadastro de todas as movimentações internas do processo através do módulo de tramitação interna?

- SIM
 NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Justificar:

3.8.18- A secretaria dispõe no SAP XXI/SIJE de tabela de locais internos, visando a otimização de espaço físico e agilidade na localização dos processos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.19- As sentença são cadastradas observando-se a resolução 004/2006-GP?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.20- Quando há substituição do magistrado, é realizada a troca dos nomes no SAP XXI para a correta identificação do prolator da sentença/decisão/despacho?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.21- Quais sistemas disponíveis, através da rede mundial de computadores estão sendo utilizados pelo juízo?

- INFOSEG (Ministério da Justiça)
 BACENJUD (Banco Central)
 INFOJUD (Receita Federal)

3.8.22- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema SAP XXI/SIJE obedecendo ao Provimento 01/2007-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.23- É efetivada a baixa da prisão em flagrante quando o respectivo Inquérito Policial é distribuído (por dependência) na Justiça Comum?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.24- É informado no Sistema SAP XXI/SIJE a data da prisão e da soltura?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.8.25- A fiança criminal é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do juízo?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.26- São registrados os motivos nos casos de não realização do Tribunal do Júri?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.27- A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.28- As sentenças de pronúncia e impronúncia transitadas em julgado são comunicadas ao distribuidor e ao instituto de Identificação Civil?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.29- A sentença criminal transitada em julgado é comunicada ao distribuidor e ao instituto de Identificação Civil?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.30- A sentença criminal transitada em julgado, em caso de condenatória, é comunicada à Justiça Eleitoral?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.31- A Secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação, defesa e réu?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.32- Após o trânsito em julgado da sentença condenatória é feito o lançamento do nome do réu no *Rol dos Culpados*?

- SIM
 NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.8.33- Os dados completos da sentença são devidamente informados no SAP XXI/SIJE, inclusive verificando se o enquadramento da denúncia foi alterado, para a regular expedição da Guia de Execução da Pena?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.34- Concedida a liberdade provisória é exigida a freqüência mensal do preso?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.35- Em caso afirmativo como é feito o controle

- por meio de caderneta
 por meio de assinatura em livro
 outro

Identificar:

3.8.36- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.37- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade dos atos processuais)

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame

3.8.38- Exame dos 10 processos mais antigos na unidade (quanto a regularidade dos atos processuais)

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.8.39- Complementações / sugestões / observações:

--

3.9 DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- As cartas precatórias juntadas são devidamente lançadas no SAP XXI/SIJE, informando sobre o seu cumprimento e a indicação do juízo deprecado, de acordo com o disposto no art. 27, do Provimento 01/2007-CJRMB?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.2- Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas e cujas reiterações devam ser feitas?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.3- Em caso afirmativo, identificar processos, data de expedição e o juízo deprecado e as medidas tomadas?

N.º do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Medidas adotadas

3.9.4- Existem cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.5- Em caso afirmativo, identificar processos data de recebimento e o juízo deprecante e as medidas tomadas?

N.º do processo	Data de expedição	Juízo deprecante	Medidas adotadas



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.9.6– O Diretor de Secretaria solicita informação sobre a carta precatória transcorridos 30 dias da postagem?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.7– O Diretor de Secretaria realiza a abertura de vista a parte interessada após o cumprimento da mesma?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.8– Não ocorrendo o preparo em 30 dias, o Diretor de Secretaria devolve ao juízo de origem identificando o motivo e o valor das custas não pagas?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.9– Ocorrendo a devolução da carta ao juízo deprecante por falta de preparo, o Diretor de Secretaria comunica a distribuição para o respectivo cancelamento?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.10- Complementações / sugestões / observações:

3.10- DOS PRAZOS

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.10.2- É realizado o acompanhamento dos prazos vencidos?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.10.3- Se a resposta for positiva, indicar os meios utilizados:

- () através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
() pela simples conferência dos processos nos escaninhos

Outro:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.10.4- Com que freqüência os prazos vencidos são verificados pela Secretaria?

- () diariamente;
() semanalmente;
() quinzenalmente;
() mensalmente;
() não existe forma regular;

Outro:

3.10.5- Os tutores e curadores recebem os bens sujeitos a sua administração mediante termo e tem eles prestado contas no prazo de lei?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.10.6 – Com que freqüência os prazos vencidos da obrigatoriedade de prestar contas são verificados pela Secretaria?

- () diariamente;
() semanalmente;
() quinzenalmente;
() mensalmente;
() não existe forma

Identificar:

3.10.7- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Providência Adotada

3.10.8- Complementações / sugestões / observações:

3.11- DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Os Oficiais de Justiça cumprem os mandados no prazo devido?

- () Raramente
() Eventualmente
() Frequentemente



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.11.2- O Diretor de Secretaria intima os Oficiais de Justiça para a restituição dos mandados devolvidos no prazo legal?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.11.3- Identificar os oficiais de justiça, os processos e as medidas adotadas nos casos de retardamento da prestação jurisdicional em razão do não cumprimento do mandado?

Oficial de Justiça	Nº do processo	Medidas adotadas

3.11.4- Os Correios cumprem os prazos de devolução dos Avisos de Recebimento – AR?

- Raramente
 Eventualmente
 Frequentemente

3.11.5- O Diretor de Secretaria informa a administração quando há retardamento da prestação jurisdicional devido a não devolução do AR em tempo hábil?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.11.6- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema SAP XXI/SIJE obedecendo o Provimento 01/2007-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.11.7- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento 006/2006-CRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.11.8- Complementações / sugestões / observações:

--



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

**3.12- DAS ARMAS, DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS VINCULADOS
A PROCESSOS**

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento 06/2008-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.12.2- Existe local seguro na Secretaria para guarda provisória de armas e munições vinculadas a processo?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.12.3- Onde são recebidos os bens móveis apreendidos/penhorados?

- Distribuição
 Secretaria
 Depósito Público
 Outro

3.12.4- A quem compete o depósito e a guarda dos bens móveis apreendidos/penhorados?

- ao Diretor do Fórum
 ao Diretor de Secretaria
 ao Depósito Público
 Outro

3.12.5- Quando o bem móvel é encaminhado ele é previamente identificado de forma adequada?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.12.6- São devidamente inventariados no SAP XXI/SIJE e/ou em livro próprio?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.12.7- É feita anotação na contracapa dos autos acerca os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados sob guarda?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.12.8- Onde é realizado o registro da destinação dada para os bens móveis?

- No SAP XXI
 Nos Autos
 Em livro próprio
 Outro



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.12.9- As armas de fogo, acessórios e/ou munições apreendidos estão sendo submetidos a exame pericial?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.12.10- Qual o tempo médio para resposta do exame pericial?

- () 30 dias
() 60 dias
() 90 dias
() 6 meses
() 1 ano

3.12.11- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial?

3.12.12- Foram observados Inquéritos Policiais, procedimentos ou processos criminais arquivados sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Providência adotada

3.12.14- Que medidas são adotadas quando os bens apreendidos/penhorados são de fácil deterioração?

3.12.15- Está sendo observado a Resolução 12/2001-GP quanto a destinação de pecúnia?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.12.16- Em que intervalo de tempo os Diretores de Secretaria buscam informações sobre o estado de conservação dos bens móveis apreendidos/penhorados?

- () Trimestralmente
() Semestralmente
() Anualmente
() Não buscam

Justificar:

3.12.17- Nos casos de Leilão, já ocorreu requerimento das partes que o mesmo seja realizado por meio da rede mundial de computadores?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.12.18- Após a realização do Leilão, é feita a baixa no SAP XXI?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.12.19- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a vinculação de bens móveis ou imóveis a processos)

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame

3.12.20- Complementações / sugestões / observações:

3.13- DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

- () SIM (em caso afirmativo anexar relatório identificando processo e valores)
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.13.2- É juntada aos autos o boleto e a conta do processo?

- () Apenas o boleto
() Apenas a conta
() Os dois
() Nenhum

3.13.3- Onde são arquivadas as Guias para depósito?

3.13.4- Como é feito o controle dos depósitos realizados?

3.13.5- Como é feito o controle da expedição e levantamento dos alvarás?

3.13.6- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade dos depósitos judiciais)

N.º do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame

3.13.7- Os processos sentenciados e com trânsito em julgado são levados a UNAJ para apuração das custas finais?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.13.8- Nas ações cíveis, é feita a regular apuração e cobrança das custas finais, antes do efetivo arquivamento do processo?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.13.9- Nas ações penais privadas, é observado a obrigatoriedade de recolhimento de custas iniciais?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.13.10- Caso as custas finais não sejam pagas, é feita, pelo diretor de secretaria a notificação pessoal para pagamento do débito? (art. 17,§2º, da Lei Estadual nº 5.738/93)

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.11- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, §1º e §3º, da Lei Estadual nº 5.738/93)

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.12- A Coordenadoria de Arrecadação é informada da inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.13- Os procedimento de Depósitos Judicial estão sendo realizados por meio do Sistema Informatizado de Depósito Judicial – SDJ?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.14- É emitido o relatório de acompanhamento de Depósito Judicial para ser juntado aos autos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.15- O boleto de Depósito Judicial assim que realizado é imediatamente juntado aos autos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.13.16- Como e em quanto tempo são encaminhadas as cópias dos Alvarás de saque para Coordenadoria de Depósito Judicial para efeito de liberação financeira?



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.13.17- Existem quantos processos com Depósitos Judiciais sem movimentação a mais de três anos?

Relacione:

3.13.18- Está sendo observado o §2º do Art. 2º da Lei Estadual 6.750/05⁴?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.13.19- Está sendo observado o Parágrafo Único do Art. 9º da Lei Estadual 6.750/05⁵?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.13.20- Complementações / sugestões / observações:

3.14- DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

3.14.1- A baixa do processo, no Sistema SAP XXI/SIJE, nos casos do art. 12 do Prov. 01/2007- CJRMB, é certificada ou identificada nos autos?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4 Art. 2º- As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controle da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, devendo cada uma delas receber o título genérico Comarcas/Depósitos Judiciais e demais elementos que a identifiquem em relação ao feito.

§2º-Os saldos de todas as contas-controle e sem movimentação dos saldos **há mais de três anos**, compreendendo o principal e os rendimentos financeiros, serão transferidos permanentemente para a Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituindo-se receita pública, podendo ser aplicados pelo Poder Judiciário de conformidade com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem a modernização do Judiciário.

5 Art. 9º - Os rendimentos financeiros a maior, resultantes da diferença verificada entre os índices fixados por lei e a remuneração da aplicação da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituirão receita do Fundo de Reparcelamento do Judiciário.

Parágrafo único. Os saldos de todas as contas-controle relativas a feitos definitivamente arquivados passam, também, a integrar o Fundo de Reparcelamento do Judiciário, ficando o mesmo responsável, a partir de suas transferências, pelos saques decorrentes de ordens judiciais aos interessados, compreendendo o valor do principal e rendimentos revistos em lei.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

3.16- PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Número de dias de paralisação	Medidas adotadas

3.16.3- Quando comprovado o extravio, são adotadas medidas para a restauração dos autos?

- () De ofício
() Provocado
() Não

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

--

4- DA EXECUÇÃO PENAL

4.1- Existem processos de execução sem guia de recolhimento expedida pelo Juízo sentenciante?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.2- Em caso afirmativo identificar o processo (de conhecimento e execução) e o apenado

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Apenado

4.3- As guias de recolhimento, inclusive a Provisória, obedecem aos modelos previstos nos provimentos 02 e 03/2007-CJRMB?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

4.4- As informações registradas na guia de recolhimento são completas?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.5- As guias de recolhimento são acompanhadas de documentação necessária?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.6- Estão sendo expedidas as guias de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.7- Existem processos de execução sem atestado de pena a cumprir?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.8- Em caso afirmativo identificar o processo

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Medida adotada

4.9- Existem processos de execução sem guia de internamento ou de tratamento ambulatorial expedida pelo Juízo sentenciante?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.10- Em caso afirmativo identificar o processo.

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Medida adotada

4.11- São inspecionados mensalmente os estabelecimento penais tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo, a apuração de responsabilidades quando for o caso?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.12- Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento penal nos 12 meses anteriores a esta correição?

- () SIM
() NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Identificar:

4.13- Encontra-se instalado e funcionado regularmente o Conselho da Comunidade?

- () SIM
() NÃO

Identificar os Conselhos da Comunidade da RMB

4.14- Está sendo observado o Provimento 01/2008-CJRMB?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

4.15- Quais as entidades públicas e privadas para efetuarem o acompanhamento do cumprimento das penas/medidas alternativas estão cadastradas?

Identificar e anexar ato de cadastramento:

4.16- Nos últimos 12 meses houve conversão de pena alternativa em privativa de liberdade?

- () SIM
() NÃO

4.17- Caso afirmativo identificar os processos

N.º do processo Conhecimento	N.º do processo execução	Motivo da conversão

4.18- Nos últimos 12 meses houve descredenciamento de alguma entidade de acompanhamento de pena alternativa?

- () SIM
() NÃO

4.19- Caso afirmativo identificar a entidade

Entidade	Motivo do descredenciamento

4.20- É observado o art. 11 do Provimento 03/2007-CJRMB?

- () SIM
() NÃO

4.21- É observado o art. 15 do Provimento 03/2007-CJRMB?

- () SIM (anexar os relatórios de fiscalização)
() NÃO

4.22- É observado o art. 16 do Provimento 03/2007-CJRMB?

- () SIM (anexar os regulamentos expedidos)
() NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

4.23- Complementações / sugestões / observações:

5- INFÂNCIA E JUVENTUDE

5.1- Está sendo adotado o Cadastro Nacional de Adoção?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.2- A Vara Possui equipe interprofissional?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.3- A quem a equipe está subordinada?

- Diretor do Fórum
 Juiz
 Outro

5.4- Não possuindo equipe interprofissional onde são produzidas as manifestações técnicas?

5.5- Existem entidades de atendimento (de proteção e sócio-educativas) inscritas no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente?

- NÃO
 SIM

Listar informando a competência:

5.6- Qual a periodicidade que se realiza fiscalização nas entidades de atendimento?

- trimestral
 Semestral
 anual
 não se realiza

5.7- Existe livro de registro das fiscalizações? (anexar cópias)

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.8- Como a Vara realiza o controle de abrigamento de crianças e adolescente?

- fiscalização periódica nas entidades
 por comunicação dos Conselhos Tutelares
 por comunicação das instituições abrigadoras



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

() outro:

Identificar:

5.9- Há Comissários Voluntários?

() SIM

() NÃO

Listar:

5.10- Quem efetua a coordenação dos Comissários Voluntários?

() Juiz de Direito

() Comissário de Justiça

() Comissário voluntário designado

() outro:

Identificar:

5.11- O número de Comissários Voluntários credenciados é satisfatório?

() SIM

() NÃO

Justificar:

5.12- O credenciamento de comissários está observando o Provimento 001/2004?

() SIM

() NÃO

Justificar:

5.13- O descredenciamento de comissários voluntários têm sido comunicados à Corregedoria-Geral de Justiça?

() SIM

() NÃO

Justificar:

5.14- Todos foram submetidos a treinamento pelo Tribunal?

() SIM

() NÃO

Justificar:

5.15- Há Reclamações quanto a atuação de Comissário da infância e juventude no exercício da função?

() SIM

() NÃO

Que medidas foram adotadas:

5.16- Esta sendo observado o período máximo em que o voluntário poderá atuar como comissário credenciado?

() SIM

() NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Justificar:

5.17- O tempo máximo de internação provisória está sendo observado?

NÃO

SIM

Justificar:

5.18- A quem está sendo comunicada a internação de adolescente?

Identificar e informar como é feito o controle do prazo de internação.

5.19- Após a prolação de sentença que aplica medida sócio-educativa ao adolescente, é instaurado o processo de execução?

NÃO

SIM

Justificar:

5.20- Havendo recurso da sentença que aplica a medida sócio-educativa, a execução é iniciada assim mesmo?

SIM

NÃO

Justificar:

5.21- Complementações / sugestões / observações:

6- JUIZADOS ESPECIAIS

6.1- O protocolo de petições, inclusive as iniciais, é feito:

pelo setor de atermações

(...) Por qualquer funcionário da secretaria

por um funcionário especialmente designado

outro

6.2- Onde são registradas as petições, reclamações e pedidos em geral?

Livro

Sistema

Livro e Sistema

Outro

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

SIM

NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Justificar:

6.4- Existe limite diário para redução a termo dos pleitos formulados oralmente?

- () NÃO
() SIM

Justificar:

6.5- As audiências conciliatórias do Juizado Especial são realizadas de segunda a sexta feira?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

6.6- As audiências instrutórias do Juizado Especial são realizadas de segunda a sexta feira?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

6.7- Estatísticas:

1	Quantas sessões conciliatórias foram marcadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	
2	Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	
3	Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	
4	Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	
5	Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	
6	Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	
7	Qual o número total de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?	

6.8 – Há entidades assistenciais vinculadas ao Juizado?

- () SIM
() NÃO

Identificar e informar o critério de seleção:

6.9 – É observado o efetivo cumprimento do Provimento 03/2007-CJRMB?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

6.10 – A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- () Frequentemente
() Eventualmente
() Raramente

6.11 – É observado na expedição do Alvará para levantamento de valores os poderes conferidos ao advogado no instrumento de procuração?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

6.12 – É observado o sigilo das informações enviadas pela Receita Federal quando não utilizado o sistema INFOJUD?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

6.13 – Como é realizada a guarda e remessa de provas perecíveis para exame pericial?

6.14 – Há banco de dados que mantenha registro dos agentes que deixaram de cumprir as penas restritivas de direito ou multa, para a aplicação do art. 76, §2º, II, da Lei Federal nº 9.099/95?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

6.15 – Preencha com numeral crescente o motivo de processos paralisados em secretaria?

- () Aguardando manifestação do autor
() Aguardando manifestação do réu
() Com vistas para o Advogado/Defensor
() Aguardando resposta de ofício
() Aguardando devolução de mandado
() Outro

6.16 – Qual o critério adotado para seleção de conciliadores?

6.17 – É ofertada qualificação para os conciliadores selecionados?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

6.18 – Há controle da produtividade dos conciliadores?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.19 – O juizado adota os enunciados do FONAJE?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.20 – Qual a periodicidade de realização de Leilão?

- Por período
 Por quantidade de Processos
 Outro

6.21 – Há controle do número de processos pendentes de julgamento de recurso?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.22 – Em ordem crescente aponte os meios utilizados para intimação?

- Correios
 e-mail
 Telefone
 Fax
 Oficial de Justiça
 Outro

Identificar:

6.23- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal nº 9.099/95)

N.º do processo	

6.24- Complementações / sugestões / observações:



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

7- LIVROS OBRIGATÓRIOS

7.1- SECRETARIAS - CÍVEIS E CRIMINAIS:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro Geral dos Feitos		
Registro de Audiência		
Registro de Sentenças		
Posse e Ocorrência Funcionais dos Serventuários da Justiça		
Carga e Descarga		
Registro de Correição		
Pastas Classificadores (ofícios expedidos, recebidos)		
Pastas (arquivos) de Provimentos e Instruções		
Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem		
Carga de Mandados		

7.2- SECRETARIAS CÍVEIS:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Tutela e Curatela		
Registro de Compromisso; Executivos Fiscais		
Justificações para Retificação de Nome		
Registro de Testamentos		
Arquivo de Guia de Recolhimento de Custas para o Fundo de Reparlamento do Poder Judiciário ou assemelhado		

7.3- SECRETARIAS CRIMINAIS:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Processos Suspensos		
Registro de Fianças		
Rol de Culpados		
Alistamento e Sorteio de Jurados		
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		
Atas das Sessões do Júri		
Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional		
Registro de Inquéritos Policiais		
Registro de Armas e outros objetos que interessem a prova no crime		
Registro de Frequência dos Réus		



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

7.4- SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Procedimentos Investigatórios		
Registro de Apreensões		
Registro de Adotantes		
Registro de Adotandos		
Arquivo de Termos de Guarda e Tutela		
Arquivo de Alvarás		
Arquivo de Inscrições		

7.5- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

- SIM
 NÃO

Identificar

7.6- Adotados os livros de folha solta estão sendo encadernados logo após o seu encerramento?

- SIM
 NÃO

7.7- O estado de conservação dos livros é:

- Bom
 Regular
 Ruim

7.8- Complementações / sugestões / observações:

--

8- ESTATÍSTICAS

Total dos processos em andamento conferidos manualmente	
Total dos processos que ingressaram no último ano civil	
Total de Processos que ingressaram no ano em curso	
Total de processos constantes do sistema informatizado	
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	
Processos conclusos para sentença	
Processos conclusos para despacho	
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano civil (inclusive acordos e transações homologados)	
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano civil.	
Despachos interlocutórios prolatados no último ano civil.	
Despachos de expediente prolatados no último ano civil.	



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso.	
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	
Total de Audiências designadas no último ano civil	
Total de Audiências designadas no ano em curso	
Total de Audiências realizadas no último ano civil	
Total de Audiências realizadas no ano em curso	
Total de pessoas ouvidas em audiências no último ano civil	
Total de pessoas ouvidas em audiências no ano em curso	
Índice de produtividade do Juízo no último ao civil (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos em andamento)	
Índice de produtividade do Juízo no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos em andamento)	
Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses.	
Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?	
Quantos júris foram marcadas no ano em curso?	
Quantos processos existem prontos para Júri?	

9- CORREIÇÕES ANTERIORES

9.1- Identificar data da última correção ordinária periódica e seu responsável:

--

9.2- Existem registros de recomendações na correção ordinária periódica anterior?

- () SIM
() NÃO

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

- () SIM
() NÃO

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas e quais as providências tomadas?

Recomendação / Providência:

9.5- É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ?

- () SIM
() NÃO



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10- SUGESTÕES GERAIS

11- RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

* Deverão ser registrados prazos para o cumprimento das recomendações expostas.



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE
BELÉM**

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

--

Local/Data

Juiz Responsável pela Correição

Juiz Corregedor

Diretor de Secretaria